

2023年度公益財団法人飯塚毅育英会大学奨学生応募時のチェックリスト

応募のとりまとめご担当の先生用（様式5）

応募書類に漏れや間違い等がないことの確認用にご使用ください。（応募内容に関する育英会事務局から貴校への問い合わせをできるだけ減らしたいと考えていますので、ご協力の程よろしくお願い致します。）

1. 応募者の氏名（漢字）統一

- 氏名（漢字）入力時（「願書/推薦書/課題小論文で入力する氏名」「ファイル名に付ける氏名」）の字体を、同一人について統一してください。（漢字変換で「環境依存文字」と表示される漢字（送付時の Zip ファイルに入れることが不可能：当該漢字がファイル名に含まれるとエラーとなります）を使用できません。例えば吉田さんの「吉」は漢字変換で通常の候補として表示される「吉」で代用してください。応募者（奨学生）氏名はコンピュータに登録して提出物等の管理を行います。表示する機器（スマホ等）によっては当該漢字が「□」や「？」等で表示されてしまうことがあるためです。面倒をおかけしますがご協力をお願いします。なお、証明書等に表記（印字）されている氏名（漢字）と字体が異なっても問題ありません。）
- 同姓同名の応募者がいる場合は、ファイル名が重複しないよう氏名の後に「1」「2」…の連番を付けてファイル名とするよう統一してください。

2. 応募者（生徒）のチェックリスト（様式4）提出確認

- 応募者（生徒）全員のチェックリストが提出され、要チェック項目に☑があることを確認ください。

3. 奨学生願書・学校長の推薦書・課題小論文のファイル名チェック

- ファイル名（氏名部分）が「1. 応募者の氏名（漢字）統一」のとおりであることを確認ください。
- ファイル名に空白（例えば姓と名の間等）がないことを確認ください。

4. 奨学生願書・学校長の推薦書・課題小論文の氏名（漢字）及び生年月日のチェック

- 奨学生願書・学校長の推薦書・課題小論文に入力された氏名（漢字）が「1. 応募者の氏名（漢字）統一」のとおり統一されていることを確認ください。
- 奨学生願書・学校長の推薦書に入力された生年月日が一致していることを確認ください。

5. 電子データで送信する前のチェック

- 奨学生願書・学校長の推薦書・課題小論文の各ファイルを zip ファイル（ファイル名：「出願高校名.zip」）
例：出願〇〇〇高校.zip にコピーしたことを確認ください。この際、zip ファイル内は各応募ファイルのみとしてください。（zip ファイル内にフォルダーがない状態）
- zip ファイルに各応募ファイルをコピーする際に、エラーがなかったことを確認ください。（「」など圧縮フォルダーで使用できない文字が使われているため…… というエラーが表示される場合は、「」内の文字が使用できない文字です。「ファイル名」を変更するとともに「奨学生願書・学校長の推薦書・課題小論文に入力された氏名（漢字）」を使用可能な漢字字体に変更してください。）

6. 書留等で郵送する前のチェック

- 応募者全員の「学校長が発行する調査書」「市町村長が発行する令和3年分の所得と扶養人数の記載された証明書類」が揃っていること、被災者支援奨学生の場合は「市町村長が発行する罹災証明書等被災状況を証明する書類」があることを確認ください。

ご協力ありがとうございました。